

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



حُكُومَةِ دُبَي
الجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّةُ

حُكُومَةِ دُبَيْ الجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّة

تقديم طلبات الاشتراك إلى

مكتب الجريدة الرسمية لحكومة دبي

ص. ب: ٤٤٦، هـ سلف: ٥٢١٠٧٣ دبـي

المحتويات

- ١- قانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠ بشأن تأسيس دائرة المحاكم.
- ٢- مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء جائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة.
- ٣- مرسوم رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء سوق دبي المالي.
- ٤- مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٠ بتعيين أعضاء مجلس إدارة سوق دبي المالي.
- ٥- أمر بشأن حظر فرض الرسوم والغرامات.
- ٦- أمر بشأن توحيد نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية.
- ٧- أمر بشأن تشكيل اللجنة العليا الموجهة لمشروع توحيد نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية.
- ٨- قرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٠ بتشكيل مجلس الامناء لجائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة.

قانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠

بشأن

تأسيس دائرة المحاكم

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على دستور دولة الإمارات العربية المتحدة

وعلى القانون المحلي بشأن التفتيش القضائي رقم (٢) لسنة ١٩٩٢

وعلى القانون المحلي بشأن تشكيل المحاكم في إمارة دبي رقم (٣) لسنة

١٩٩٢

وعلى القانون المحلي بشأن المجلس القضائي رقم (٦) لسنة ١٩٩٢

وتعديلاته

وعلى نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة ١٩٩٢

نصدر القانون الآتي:

مادة (١)

يسمى هذا القانون «قانون تأسيس دائرة المحاكم لسنة ٢٠٠٠»

مادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني
المبينة ازاء كل منها الا إذا دل السياق على غير ذلك:

| | |
|---------------------|---------|
| صاحب السمو حاكم دبي | الحاكم |
| حكومة دبي | الحكومة |
| إمارة دبي | الإمارة |
| دائرة المحاكم | الدائرة |

| | |
|----------------|--------------|
| رئيس دائرة | الرئيس |
| مدير عام دائرة | المدير العام |

مادة (٣)

تنشأ في إمارة دبي دائرة حكومية تسمى «دائرة المحاكم».

مادة (٤)

تتولى الدائرة المهام التالية:

- ١- تنظيم شؤون المحاكم في الإمارة من الناحيتين الإدارية والمالية وذلك من غير مساس باستقلال القضاء.
- ٢- اعداد مشروعات القوانين والأنظمة الالازمة لتنظيم شؤون الإمارة.
- ٣- ابداء الرأي القانوني المسبب في المسائل القانونية التي تحال إليها من الرئيس أو المدير العام.

مادة (٥)

يشرف الرئيس على الدائرة، ويعاونه في إدارتها نائب الرئيس والمدير العام، ويكونان مسؤولين عن اعمالهما امام الرئيس.

مادة (٦)

يعين الرئيس بمرسوم يصدره الحاكم، ويتولى الاشراف على شؤون الدائرة وعلى سير العمل في إدارتها واصدار القرارات والتعليمات الالازمة لذلك. وله ان يفوض بعض صلاحياته لنائبه أو للمدير العام.

مادة (٧)

يعين نائب للرئيس بمرسوم يصدره الحاكم، ويقوم مقام الرئيس في حال غيابه، أو بما يفوضه به من صلاحياته.

مادة (٨)

يعين المدير العام بمرسوم يصدره الحاكم، ويقوم بمساعدة الرئيس في إدارة الدائرة وتصريف شؤونها، وتنسيق العمل وتتنظيمه بين مختلف إداراتها وبما يفوضه به الرئيس من صلاحياته.

مادة (٩)

(أ) تتكون الدائرة من الإدارات التالية:

- ١- الإدارة الفنية.
- ٢- إدارة شؤون المالية والإدارية.
- ٣- إدارة التفتيش.
- ٤- إدارة الفتوى والتشريع.
- ٥- إدارة تكنولوجيا المعلومات.

(ب) وترتبط هذه الإدارات بالمدير العام، وتقوم بأعمالها تحت اشرافه.

مادة (١٠)

مع مراعاة أحكام هذا القانون وبغير مساس باستقلال القضاء، تنظم المحاكم وفقاً لقانون تشكيل المحاكم لسنة ١٩٩٢، وينظم التفتيش القضائي وفقاً لقانون التفتيش القضائي لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته.

مادة (١١)

تحتخص الإدارة الفنية بالشرف على المحاكم والمحامين والكاتب العدل والمكتبة القانونية، وتضم الأقسام التالية:

- أ- قسم المحاكم:** ويختص هذا القسم بما يلي:
 - ١- حصر الأجهزة الإدارية والكتابية بالمحاكم.

- .٢- مسک السجل العام للقضاة.
- .٣- حفظ سجلات وقرارات المجلس القضائي وتنفيذها.
- .٤- القيام بعمليات الاحصاءات القضائية المختلفة، ومسك السجلات اللازمة لذلك.
- .٥- فحص الطلبات المقدمة للعمل بالمحاكم وجمع المعلومات والبيانات اللازمة عن المرشحين لتوظائف القضائية والكتابية، ورفعها للمدير العام لاتخاذ الإجراءات المقتضاة.
- .٦- تنظيم الاجازات السنوية بين القضاة والكتبة وغيرهم من موظفي المحاكم بالتنسيق مع إدارة شؤون الموظفين.
- .٧- انشاء ملف سري لكل قاض تودع فيه تقارير التفتیش واللاحظات والتظلمات وما يصدر فيها من قرارات والشكوى التي تقدم ضده.
- .٨- ابداء الرأي في كل ما يتعلق بشؤون القضاء.
- بـ- قسم المحامين: ويختص بما يأتي:**
- .١- رفع التوصية للمدير العام بشأن الأذن للمحامين بممارسة مهنة المحاماة في الإمارة، ويصدر الإذن بذلك من الرئيس.
- .٢- فحص الشكاوى بشأن المحامين الذين يمارسون المهنة في الإمارة واتخاذ الإجراء المناسب، على أن يقترن هذا الإجراء بموافقة الرئيس.
- .٣- رفع التوصية للمدير العام بشأن الإذن للمحامين الأجانب للمرافعة في قضايا محددة، ويصدر الإذن من المدير العام.
- جـ- قسم الكاتب العدل: ويختص هذا القسم بالمهام المنصوص عليها في القانون الاتحادي رقم (٢٢) لسنة ١٩٩١ بشأن الكاتب العدل.**

د- قسم المكتبة القانونية: ويختص بما يأتي:

- ١- التوصية بشراء الكتب والمجلات القانونية.
- ٢- تسجيل جميع الكتب الواردة للمكتبة في سجلات خاصة وفقاً للطرق الفنية.
- ٣- وضع نظام لإعارة الكتب لقضاة المحاكم وموظفي الدائرة.
- ٤- استلام الجرائد الرسمية وحفظها وتوزيعها على ادارات الدائرة.

(١٢) مادة

ادارة الشؤون المالية والإدارية

أ- تشمل الشؤون المالية الامور التالية:

- ١- اعداد مشروع الميزانية السنوية للدائرة.
- ٢- مراقبة الواردات وسندات قبضها وقيودها وتسديدها للخزينة العامة.
- ٣- اعداد مستندات الصرف.
- ٤- مراقبة الصرف على بنود الميزانية.
- ٥- اعداد وتدقيق كشوف الرواتب.
- ٦- اعداد موازين المراجعة الشهرية.
- ٧- متابعة عمليات شراء وتوريد وتخزين احتياجات الدائرة.
- ٨- أية امور أخرى ذات صلة بطبيعة الشؤون المالية.

ب- تشمل الشؤون الإدارية الامور التالية:

- ١- تطبيق القوانين والنظم واللوائح الإدارية.
- ٢- اقتراح قواعد الرقابة الإدارية.

٣- تلقى شكاوى الجمهور فيما يتعلق بالعمل الإداري في الدائرة ومتابعتها.

٤- أية أمور أخرى ذات صلة بطبيعة الشؤون الإدارية.

مادة (١٣)

أ- تقوم باداء الشؤون المالية الاقسام التالية:

١- قسم التدقيق.

٢- قسم الميزانية والحسابات.

٣- قسم الإيرادات والإمانت.

٤- قسم المشتريات والمخازن.

ب- تقوم باداء الشؤون الإدارية الاقسام التالية:

١- قسم شؤون الموظفين.

٢- قسم الخدمات العامة.

٣- قسم الارشيف.

٤- قسم الرقابة الإدارية.

مادة (١٤)

قسم التدقيق

يختص قسم التدقيق بما يأتي:

١- تدقيق جميع المعاملات المالية والمحاسبية.

٢- الاطلاع على السجلات المالية والمحاسبية لإدارات الدائرة بشكل دوري.

٣- مراقبة السلف.

- ٤- الاشراف على الجرد السنوي في الدائرة.
- ٥- اعداد الردود الخاصة بتقارير إدارة المراجعة المالية.
- ٦- مراقبة امانات المحاكم.
- ٧- القيام بعمليات الجرد على الصناديق.

مادة (١٥)

قسم الميزانية والحسابات

يختص قسم الميزانية والحسابات بما يأتي:

- ١- مسک السجلات المحاسبية المتعلقة بالميزانية والحسابات.
- ٢- المشاركة في اعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي.
- ٣- اعداد مستندات الصرف.
- ٤- استلام المستندات الخاصة بالايرادات واعداد القيد اللازم لها.
- ٥- التأكد من مطابقة الايرادات كما ونوعاً وفقاً للمطلوب تحصيله في ضوء التشريعات المنظمة لذلك.
- ٦- الاشراف على استلام الامانات والتحفظ عليها.
- ٧- استلام طلبات صرف الامانات من المحكمة المختصة وصرفها.
- ٨- مسک السلفة المستديمة والصرف منها.

مادة (١٦)

قسم المشتريات والمخازن

يختص قسم المشتريات والمخازن بما يأتي:

- ١- استلام طلبات توريد الاصناف والتأكد من توفر الاعتمادات المالية للعملية المطلوبة.

٢- ابرام العقود مع الموردين والمقاولين ومتابعة تنفيذها واستلام المواد المطلوبة.

٣- ضبط عملية الادخال والاخراج والصرف والتوريد للمستودعات.

٤- ابرام عقود الصيانة ومتابعتها.

مادة (١٧)

قسم شؤون الموظفين

يختص قسم شؤون الموظفين بما يأتي:

١- مسک وحفظ ملفات القضاة وموظفي الدائرة.

٢- مسک وتنظيم السجل العام لموظفي الدائرة وتسجيل الحركات الوظيفية فيه تباعاً.

٣- انجاز المعاملات المتعلقة بعقود عمل القضاة.

٤- مسک سجل دوام الموظفين.

٥- تبليغ الادارات التابعة للدائرة بكل قرار بشأن الدوام أو العطلات.

٦- مسک سجل العلاوات وتاريخ استحقاق الترقية والتأشيرات بالتأشير بسبب العقوبات أو منح العلاوات الاستثنائية.

٧- اصدار الهويات لموظفي الدائرة واستردادها منهم عند انتهاء عملهم.

مادة (١٨)

قسم الخدمات العامة

١- تنظيم وتوفير الخدمات المكتبية كالطباعة والنسخ والتصوير والفاكس.

٢- الاشراف على خدمات الهاتف والفاكس في الدائرة.

- ٣- تنظيم حركة وسائل النقل التابعة للدائرة وتأمين صرف الوقود لها والعمل على صيانتها.
- ٤- الالشراف على العاملين من مراسلين وفراشين وعمال نظافة وسائقين.
- ٥- الالشراف على الحراسة وترتيبات الدفاع المدني.
- ٦- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بترخيص السيارات وتجديد وثائق التأمين والملكية.
- ٧- انجاز جميع المعاملات التي تتعلق بأمور الدائرة أو موظفيها والتي يقتضي تعقبها خارج الدائرة.

مادة (١٩)

قسم الارشيف

يختص قسم الارشيف بما يلي:

- ١- استلام وتسجيل جميع الرسائل الصادرة والواردة للدائرة، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢- مسح سجل توزيع الرسائل الداخلي والخارجي للدائرة.
- ٣- حفظ جميع الرسائل الصادرة والواردة والقرارات والتعاميم الصادرة عن الدائرة في ملفات مفهرسة ومبوبة ومصنفة ومرقمة بطريقة علمية، وضمان توزيعها على الجهات المعنية.

مادة (٢٠)

قسم الرقابة الإدارية

يختص قسم الرقابة الإدارية بما يأتى:

- ١- التفتيش الإداري على العمل الإداري والكتابي في الدائرة ويشمل هذا التفتيش

اعوان القضاء من أمناء سر وكتبة ومحضرین ومن في حکمهم من موظفي المحاکم.

٢- تلقی شکاوی الجھور فيما يتعلق بالعمل الإداري في الدائرة.

مادة (٢١)

إدارة التفتيش القضائي

لغایات هذا القانون تقوم إدارة التفتيش القضائي بإجراء التفتيش على اعمال المحاکم الابتدائية والاستئنافية، وتتألّف من مفتشین قضائیین یمارسون عملهم وفقاً لقانون التفتيش القضائي رقم (٢) لسنة ١٩٩٢.

مادة (٢٢)

إدارة الفتوى والتشريع

تتألّف إدارة الفتوى والتشريع من عدد من قضاة التشريع، ويناط بها ما يأتی:

١- دراسة واعداد مشاريع القوانین والأنظمة المحالة إليها من الرئيس أو المدير العام.

٢- ابداء المطالعات القانونية في المعاملات المحالة إليها من الرئيس أو المدير العام.

مادة (٢٣)

إدارة تكنولوجيا المعلومات

تحتخص إدارة تكنولوجيا المعلومات بالأآتي:

١- ادخال جميع البيانات والمعلومات الخاصة بالدائرة في اجهزة الحاسب الآلي بالتنسيق مع الجهات المعنية.

٢- تدريب موظفي الدائرة وتأهيلهم لاستعمال الحاسب الآلي والانترنت.

مادة (٢٤)

يرأس كل إدارة من إدارات الدائرة موظف بدرجة مدير ويعاونه عدد من الموظفين المؤهلين.

مادة (٢٥)

يلحق موظفو المحاكم القائمين بأعمالهم عند تنفيذ هذا القانون بالدائرة ويسكنون في درجاتهم الوظيفية وفقاً لنظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة ١٩٩٢، والأنظمة المكملة له أو العقود المبرمة معهم.

مادة (٢٦)

يصدر الرئيس الانظمة واللوائح الالازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (٢٧)

يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

مادة (٢٨)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

مكتوم بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٢ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ١٩ صفر ١٤٢١ هـ

مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٠ م

بيانشاء

جائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

نرسم ما يلي:

المادة (١): تنشأ بموجب هذا المرسوم جائزة تعرف بإسم «جائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة» تلحق ببلدية دبي، وتكون لها الشخصية المعنوية وتحتاج بالأهلية الكاملة للتصرف في حدود أغراضها ونظمها الأساسية وأحكام هذا المرسوم.

المادة (٢): تحدد أغراض الجائزة وهيكلها التنظيمي وإدارتها وقواعده وإجراءات الترشيح للجائزة ومنحها ومعايير تقييم الممارسات على النحو المبين في النطاق الأساسي للجائزة الملحق بهذا المرسوم.

المادة (٣): تعفى الجائزة من جميع الضرائب والرسوم والعوائد سواءً كانت حكومية أم بلدية أم جمركية.

المادة (٤): يعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ مايو ٢٠٠٠ م
الموافق ٢٠ صفر ١٤٢١ هـ

النظام الأساسي لجائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة

المادة (١) : يسمى هذا النظام «النظام الأساسي لجائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة».

المادة (٢) : لأغراض تطبيق هذا النظام، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها مالم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الجائزة: جائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة.

راعي الجائزة: صاحب السمو حاكم إمارة دبي.

المجلس: مجلس أمناء الجائزة.

الفصل الأول **مقر الجائزة وأغراضها**

المادة (٣) : تكون مدينة دبي مقرًا دائمًا للجائزة، وتمتنع الجائزة مرة كل سنتين.

المادة (٤) : الغرض من الجائزة هو تكريم الإنجازات والممارسات المتميزة في مجال تحسين ظروف المعيشة وفق المعايير الملحة بهذا النظام.

المادة (٥) : يقبل الترشيح للجائزة عن الممارسات التي تتناول واحداً أو أكثر من الموضوعات التالية:

– المأوى والبني الأساسية الحضرية.

– التطوير المستدام للمستوطنات البشرية.

- العدالة بين الجنسين ومكافحة العزل الاجتماعي.
- دورات إنتاج أو إستهلاك محسنة.
- الحد من الفقر الحضري وإستحداث الوظائف.
- التزويد بـالمليـاه الآمنـة والصـحة العامة.
- تحسـين البيـئة الحـضـرـية.
- الكوارث الطبيعـية والـكوارث من صـنع الإـنسـان.
- التـجاـوب مع أفـكار وإـحـتـياـجـات الشـبـاب.
- تـجمـيع النـفـاـيـات وـتـدوـيرـها وـإـعـادـة إـسـتـخـادـها.
- توـفـير المـواـصـلـات العـامـة والـاتـصالـات.
- منـعـ الجـرـيمـة وـتحـقـيقـ العـدـالـة الـاجـتمـاعـية.
- تـقـعـيلـ دورـ الـحـكـومـة وـإـخـضـاعـها لـالـمـحـاسـبـة والـشـفـافـيـة.
- إـسـتـخـدامـ المـعـلـومـات في صـنـاعـةـ القرـارـ.
- الـهـنـدـسـةـ الـمـعـمـارـيـةـ وـالـتـصـمـيمـ الـحـضـرـيـ.
- الإـهـتمـامـ بـإـحـتـياـجـاتـ الـمـسـنـينـ.
- الـمـارـسـاتـ الـتـطـبـيـقـيـةـ وـالـمـبـكـرـةـ.

المادة (٦) : يـتاحـ لـلـجهـاتـ الـمـبـيـنةـ أـدـنـاهـ التـرـشـيـحـ لـلـجـائزـةـ:

- ١- المنظمـاتـ أوـ الـهـيـئـاتـ الـحـكـومـيـةـ شـامـلـةـ هـيـئـاتـ المسـاعـدةـ.
- ٢- لـجـانـ الـموـئـلـ الـوطـنـيـةـ أوـ مـراـكـزـ لـجـانـ الـموـئـلـ.
- ٣- الـهـيـئـاتـ الـمـتـعـدـدـةـ الـأـطـرافـ (ـهـيـئـاتـ الـأـمـمـ الـمـتـحـدـةـ،ـ الـبـنـكـ الدـولـيـ،ـ إـلـخـ).

- ٤- المدن والسلطات المحلية أو إتحاداتها.
- ٥- المنظمات غير الحكومية.
- ٦- المنظمات المنبثقة عن المجتمع.
- ٧- القطاع الخاص.
- ٨- مؤسسات البحث والمؤسسات الأكاديمية.
- ٩- وسائل الإعلام.
- ١٠ - المؤسسات العامة أو الخاصة.
- ١١- مبادرات الأفراد المقدمة من خلال أي من المنظمات أو المجموعات المذكورة أعلاه.
- المادة (٧):** أ- تكون الجائزة عبارة عن مبلغ نقدي مقداره (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثة ألف دولار أمريكي تقسم بالتساوي على أفضل عشرة ممارسات مرشحة لنيل الجائزة.
- ب- يتم تسليم كل ممارسة فائزة بالجائزة كأس تذكاري وشهادة تقديرية يتم إعدادهما خصيصاً للجائزة.

الفصل الثاني

الهيكل التنظيمي للجائزة

- المادة (٨):** يتكون الهيكل التنظيمي للجائزة من:
- أ- مجلس الأماناء.
- ب- اللجنة الفنية الإستشارية.
- ج- هيئة التحكيم.

المادة (٩): أ- يشكل مجلس الأمانة وتنظم شؤونه الداخلية بقرار يصدر عن رئيس بلدية دبي.

ب- يحدد مدير عام بلدية دبي الموظفين الإداريين المكلفين بإدارة فعاليات الجائزة ومهامهم وحدود إختصاصاتهم.

المادة (١٠): يعتبر المجلس السلطة المشرفة على إدارة شؤون الجائزة ورسم سياستها وتنظيم أعمالها بما يتفق وأحكام هذا النظام والقرار الصادر بتشكيله، ويكون له في سبيل ذلك القيام بما يلي:

١- إقتراح اللوائح التنفيذية المنظمة لأعمال المجلس ورفعها لرئيس بلدية دبي للإعتماد.

٢- إعداد مشروع الميزانية السنوية للجائزة.

٣- تحديد المعايير والقواعد العامة والخاصة المتعلقة بالأهلية للترشيح للجائزة والتشاور لهذه الغاية - عند الضرورة - مع مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل).

٤- تشكيل اللجنة الفنية الإستشارية وتشكيل هيئة التحكيم بالتشاور مع مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل).

٥- وضع اللوائح المنظمة لإجراءات عمل لجان الجائزة.

٦- تعين مقرر للمجلس وتحديد المهام المناطة به.

٧- أية مهام أخرى يعهد بها راعي الجائزة أو رئيس بلدية دبي للمجلس.

المادة (١١): أ- تشكل اللجنة الفنية الإستشارية من عدد من الأعضاء لا يقل عن سبعة ولا يزيد على أحد عشر عضواً بمن فيهم رئيس اللجنة.

بـ- يشترط في أعضاء اللجنة أن يكونوا من أصحاب الخبرة الدولية في أي من موضوعات الجائزة وأن يكونوا حائزين على المؤهلات العلمية والخبرات العملية في ذات المجال.

المادة (١٢): أـ- تشكل هيئة التحكيم من خمسة أعضاء بمن فيهم رئيسها على أن يكون واحد منهم على الأقل مرشحاً من بلدية دبي.

بـ- يشترط في أعضاء الهيئة أن يكونوا من الشخصيات الدولية البارزة ومن يتمتعون بخلفية ملائمة لموضوعات الجائزة.

المادة (١٣): تمارس اللجنة الفنية الإستشارية وهيئة التحكيم المهام المقررة لكل منها بموجب هذا النظام، ووفق الإجراءات والمبادئ المعتمدة من المجلس، ويراعي عند اختيار أعضاء كل منها ما يلي:

أـ- الإستقلالية والشفافية.

بـ- أن تكون كل منها ذات تمثيل إقليمي متوازن وأن يؤخذ بالإعتبار التوازن في تمثيل الذكور والإناث في عضويتها.

جـ- أن لا يمثل أو ينتمي إلى أية جهة من الجهات المرشحة لنيل الجائزة.

الفصل الثالث

تقديم الترشيحات وتقييمها

المادة (١٤): تقدم الممارسات المرشحة للجائزة من أي من الجهات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا النظام طبقاً للإجراءات المقررة في دليل التقديم المعتمد، ويكون التقديم إما إلى بلدية دبي أو مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل) أو إلى أي شريك آخر تحدده بلدية دبي وذلك لأغراض الدراسة والتقييم الأولى.

المادة (١٥): يرفق بالترشيحات المقدمة للجائزة تقرير عن الممارسة المرشحة إضافة إلى نبذة مختصرة عن السير الذاتية للمرشح مقدم الممارسة.

المادة (١٦): أ- تقدم الترشيحات للجائزة بعد الإعلان عن بدء إستلام طلبات الترشيح من قبل بلدية دبي ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية وذلك خلال الرابع الأول من فترة السنين التي تمنى عنها الجائزة.

ب- على الجهات الراغبة بتقديم طلبات الترشيح التقيد بالمواعيد الزمنية المحددة في دليل التقديم المعتمد.

المادة (١٧): أ- لغايات تقييم الممارسات المتقدمة بطلبات الترشيح للجائزة، تعتمد المعايير الملحوظة بهذا النظام والتي وردت في إعلان دبي الصادر عن مؤتمر دبي الدولي للمستوطنات البشرية حول أفضل الممارسات المنعقد في دبي في شهر نوفمبر من عام ١٩٩٥ م والذي تم تبنيه وإقراره خلال إجتماعات المجلس العالمي للمدن والسلطات المحلية ومؤتمراً المؤهل الثاني المنعقد في مدينة إسطنبول بتركيا في شهر يونيو من عام ١٩٩٦ م.

ب- للمجلس الحق في إستثناء أيًّا من هذه المعايير أو إضافة غيرها وفقاً لما يراه مناسباً وملائماً لتحقيق أغراض الجائزة.

المادة (١٨): يتولى مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (المؤهل) والمؤسسات الشريكة التي تحددها بلدية دبي وفقاً للمادة (١٤) من هذا النظام، مراجعة كافة الترشيحات المقدمة للجائزة للتحقق من إلتزامها مبدئياً بالمعايير والأحكام المنصوص عليها في هذا النظام،

ولهم في سبيل ذلك الحق في طلب المزيد من المعلومات والإيضاحات
من المتقدمين عن طلباتهم.

المادة (١٩): أ- تحال الطلبات التي تم مراجعتها والتحقق من إلتزامها بالمعايير الأساسية على النحو المنصوص عليه في المادة (١٨) من هذا النظام إلى اللجنة الفنية الإستشارية التي تجتمع في دبي بوصفها المقر الدائم للجائزة أو في أية مدينة أخرى ترغب باستضافة إجتماعات اللجنة وذلك في أول شهر يونيو يأتي بعد إنتهاء فترة تقديم طلبات الترشيح، ويكتفى لصحة إنعقاد اللجنة حضور الأغلبية المطلقة لأعضائها.

ب- تتولى اللجنة مراجعة هذه الطلبات بشكل تفصيلي ومن ثم إعداد تقرير شامل بشأنها يتضمن ما يلي:

١- بيان الإجراءات التي اتخذتها اللجنة لإختيار أفضل الممارسات ووصف المراحل التي مررت بها عملية الإختيار.

٢- إعداد قائمة بما لا يزيد على مئة ممارسة من أفضل الممارسات التي إختارتها اللجنة من بين الترشيحات المقدمة.

٣- إعداد قائمة مختصرة تضم ما لا يزيد على (خمسين ممارسة) من أفضل الممارسات التي ترى اللجنة إحالتها إلى هيئة التحكيم للإختيار النهائي للممارسات الفائزة بالجائزة.

المادة (٢٠): أ- تجتمع هيئة التحكيم بحضور كافة أعضائها في مدينة دبي بعد إنتهاء أعمال اللجنة الفنية الإستشارية مباشرة وتقوم بمراجعة

الممارسات المحالة إليها منها وإختيار أفضل الممارسات التي

تستحق الفوز بالجائزة وبما لا يزيد على عشرة ممارسات.

بـ- لجنة التحكيم الحق في حجب الجائزة كلياً أو جزئياً إذا رأت عدم
جدارة أي من الطلبات المحالة إليها بالفوز، وفي جميع الأحوال
 تكون قرارات هيئة التحكيم نهائية.

المادة (٢١) :أـ- يحق للفائزين بالجائزة التقدم للدورات التالية للجائزة شريطة
 ترشيح ممارسات أخرى تختلف مواضعها عن موضوع
 الممارسة التي سبق أن فازت بالجائزة.

بـ- يجوز إعادة تقديم الممارسات التي سبق تقديمها للجائزة في
 دورات سابقة ولم تفز شريطة أن يحدد بوضوح التحسينات
 والتطورات التي لحقت بها والتي تبرر تقديمها من جديد.

المادة (٢٢) : تسلم الجائزة لمستحقيها في حفل خاص ينظم لهذه الغاية في موعد
 يتزامن مع يوم المؤيل العالمي وذلك في أول يوم أثنين من شهر
 أكتوبر من عام الجائزة.

الفصل الرابع

الأحكام المالية

المادة (٢٣) : تتحمل بلدية دبي تكاليف تمويل الجائزة وبما لا يزيد على
 (١,٠٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي) مليون دولار أمريكي عن السنتين

اللتين تمنح عنهما الجائزة، وعلى البلدية أن تخصص ضمن ميزانيتها البنود الازمة لهذه الغاية.

المادة (٢٤) : يكون الصرف من أموال الجائزة بالقدر اللازم لتحقيق أغراضها المحددة في هذا النظام وإدارة وتسهيل شؤونها وذلك وفق القواعد والأسس التي يضعها المجلس لهذه الغاية وبما يتفق والنظم المالية المعول بها لدى بلدية دبي.

المادة (٢٥) : تقبل المنشآت والهبات والوصايا المقدمة للجائزة من أي جهة كانت ووفقاً للتوجيهات راعي الجائزة.

الفصل الخامس

أحكام ختامية

المادة (٢٦) : لا يجوز تعديل أو تغيير هذا النظام أو إيقاف سريانه إلا بقرار يصدر من قبل راعي الجائزة.

المادة (٢٧) : تبقى الجائزة ملكاً لبلدية دبي إذا صدر القرار بحجبها أو إذا رفض الفائز إسلامها.

المادة (٢٨) : تسلم الجائزة لورثة الشخص الطبيعي المتوفى الذي يتم الإعلان عن فوزه بالجائزة.

المادة (٢٩) : إذا لم يتمكن الفائز بالجائزة من إسلامها لأسباب خارجة عن إرادته تقرر بلدية دبي الإجراء الواجب إتخاذه في مثل هذه الأحوال.

المادة (٣٠): يستمر العمل باللوائح والإجراءات المنظمة لشؤون الجائزة السارية المفعول وقت العمل بهذا النظام وبما لا يخالف أحکامه وذلك إلى حين إعتماد لوائح وإجراءات بديلة.

مكتوم بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ مايو ٢٠٠٠ م
الموافق ٢٠ صفر ١٤٢١ هـ

ملحق بمعايير التقييم للممارسات المرشحة

تعتمد المعايير الأساسية التالية لتقييم الممارسات المرشحة، والتي يتم على أساسها تحديد أفضل الممارسات الفائزة بالجائزة.

١- التأثير:

يجب أن يكون للممارسة المقيدة تأثيراً إيجابياً وملموساً في مجال تحسين ظروف حياة الناس في واحد من المجالات الرئيسية أو الثانوية التالية:

أ- التطوير المستدام للموئل والمجتمع من حيث:

١- إسكان وخدمات ومرافق مجتمع قليلة التكلفة.

٢- سهولة الحصول على الأرض والتمويل.

٣- التخطيط المعتمد على المجتمع والمشاركة في إتخاذ القرار وتوزيع المصادر.

٤- توصيل المياه الآمنة ومتطلبات الصحة العامة.

٥- إحياء وترميم مركز المدينة الداخلي والأحياء والمستوطنات.

٦- مواد وتكنولوجيا بناء آمنة وصحية.

ب- التنمية الحضرية والإقليمية المستدامة:

١- خلق فرص العمل والقضاء على الفقر.

٢- الحد من التلوث وتحسين الصحة البيئية.

- ٣- إستخدام محسن للمواصلات العامة والإتصالات.
- ٤- تجميع محسن للنفايات وإعادة إستخدام ومعالجة محسنين.
- ٥- تحسير المدينة والإستخدام الفعال لمساحات العامة.
- ٦- دورات إنتاج وإستهلاك محسنة تشمل الحد من إستهلاك المصادر الناضبة أو إستبدالها.
- ٧- المحافظة على المصادر الطبيعية وحماية البيئة.
- ٨- إستخدام وإنتج أكثر فعالية للطاقة.
- ٩- المحافظة على المواقع التاريخية الهامة.
- ١٠- إعداد وتنفيذ إستراتيجية تنمية حضرية متكاملة وشاملة.
- ج- إدارة مستوطنات مستدامة وفعالة وخاضعة للمحاسبة وشفافية:**
-
- ١- إنشاء أنظمة إدارة وأنظمة معلومات أكثر كفاءة وفعالية.
- ٢- العدالة بين الجنسين والعدالة في إتخاذ القرار وتوزيع المصادر وتصميم البرامج والتنفيذ.
- ٣- الحد من الجريمة ومنعها.
- ٤- جاهزية أفضل لمواجهة الكوارث وتخفييف أثرها وأعادة البناء.
- ٥- الدمج الاجتماعي والحد من العزل الاجتماعي.
- ٦- القيادة وتشجيع العمل والتغيير شاملًا التغيير في السياسة العامة.
- ٧- دعم المحاسبة والشفافية.

٨- إعطاء السلطة للناس والأحياء والمجتمعات ودمج إسهاماتهم.

٩- قبول التنوع الاجتماعي والثقافي والتجاوب معه.

١٠- إمكانية النقل والتكييف والتطبيق.

١١- التلاؤم مع الظروف المحلية ومستويات التطوير.

١٢- تشجيع المساواة الاجتماعية والعدالة.

١٣- تحسين التنسيق بين المؤسسات.

٢- الشراكة:

يجب أن تعتمد أفضل الممارسات على الشراكة بين إثنين على الأقل أو أكثر إذا أمكن من الجهات المنصوص عليها في المادة (٦) من النظام.

٣- الإستدامة:

يجب أن تظهر أفضل الممارسات تأثيرها الملحوظ في مجال إحداث تغيرات مستمرة في واحد على الأقل من المجالات المذكورة أدناه:

١- التشريعات أو الأطر التنظيمية أو القوانين الداخلية أو المقاييس التي توفر إقراراً رسمياً بالقضايا والمشاكل التي تم التصدي لها.

٢- السياسات الاجتماعية و / أو الإستراتيجيات القطاعية على المستوى الوطني (شبه الوطني) التي يوجد إحتمال بتطبيقها في مكان آخر.

٣- الأطر المؤسساتية وعمليات إتخاذ القرار التي تحدد الأدوار والمسؤوليات الواضحة للمستويات المختلفة من المجتمعات والقطاعات مثل المنظمات الحكومية المركزية والمحلية والمنظمات المنبثقة عن المجتمع.

- ٤- أنظمة إدارة فعالة وشفافة وخاضعة للمحاسبة.
- ٥- أنظمة إدارية تؤدي لإستخدام أكثر كفاءة وفعالية للمصادر البشرية والفنية والمالية والطبيعية.
-
- ٤- القيادة وإعطاء السلطة للمجتمع:**
- ١- القيادة وتشجيع العمل والتغيير شاملًا للتغيير في السياسة العامة.
 - ٢- تشجيع المحاسبة والشفافية.
 - ٣- إعطاء السلطة للشعب والأحياء والمجتمعات ودمج إسهاماتهم.
 - ٤- القبول والتجاوب مع التنوع الاجتماعي والثقافي.
 - ٥- إمكانية النقل والتكيف والتطبيق.
 - ٦- القدرة على مواكبة الظروف المحلية ومستويات التطور.

٥- العدالة بين الجنسين والدمج الاجتماعي:

المبادرات التي تقبل وتجابو مع التنوع الاجتماعي والثقافي وتندعم المساواة الإجتماعية والعدالة من مختلف النواحي كالدخل والجنس والعمر والحالة الجسدية / العقلية والإقرار بالقدرات المختلفة وغيرها.



مرسوم رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٠

بإنشاء

سوق دبي المالي

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على القانون الإتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن إنشاء هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع

نقرر إصدار المرسوم الآتي:

(١) مادة

يسمى هذا المرسوم «مرسوم إنشاء سوق دبي المالي لسنة ٢٠٠٠»

(٢) مادة

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها إلا إذا دل السياق على خلاف ذلك:

الحاكم: صاحب السمو حاكم دبي

السوق: سوق دبي المالي.

المجلس: مجلس إدارة السوق.

الرئيس: رئيس دائرة التنمية الاقتصادية.

القانون الإتحادي: القانون الإتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع.

الهيئة: هيئة الأوراق المالية والسلع.

مادة (٣)

ينشأ في إمارة دبي سوق لتداول الأوراق المالية يسمى «سوق المال» وتكون له شخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري وله بهذه الصفة أن يقاضى ويقاضى وأن يمتلك الأموال المنقوله وغير المنقوله وأن يقوم بجميع التصرفات القانونية لأداء مهامه وفقاً لأحكام القانون الإتحادي وأحكام هذا المرسوم، ويكون السوق مؤسسة عامة تلحق بالرئيس.

مادة (٤)

يستهدف السوق تنمية الوعي الاستثماري عن طريق إجراء الدراسات وتقديم الاقتراحات والإشراف والمتابعة اليومية لتداول الأوراق المالية والسلع في إمارة دبي وفقاً لأحكام القانون الإتحادي وأحكام هذا المرسوم.

مادة (٥)

يتولى إدارة السوق مجلس إدارة يشكل من الرئيس وخمسة أعضاء يعينون بمرسوم يصدره الحاكم لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٦)

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:

- وضع النظام الخاص بعمله.
- وضع الأنظمة الخاصة بشؤون السوق الإدارية والمالية.
- المتابعة اليومية لعمليات تداول الأوراق المالية والسلع ومراقبة تنفيذها بما يتفق وأحكام القانون الإتحادي وأنظمة الصادرة بمقتضاه.
- إجراء الدراسات وتقديم المقترنات ورفع التقارير والبيانات الضرورية لضمان الشفافية في المعلومات والإفصاح.

٥- إصدار التصاريح الخاصة بالوسطاء وممثليهم في قاعة التداول في السوق.

٦- تشكيل اللجان المتخصصة وتحديد نطاق عملها الاستشاري ومقابل أتعابها.

٧- الموافقة على الميزانية السنوية والحسابات الختامية للسوق وتعيين مدققي الحسابات.

٨- تعيين مدير عام للسوق ونائبه.

٩- القيام بأية أعمال أو أمور تساعد في تحقيق أغراض السوق.

١٠- أية صلاحيات أخرى ممنوحة للمجلس بموجب القانون الإتحادي.

مادة (٧)

يجتمع بناء على دعوة من رئيسه مرة كل شهرين على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وتعتبر اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجع الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (٨)

يعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٩ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ٢٦ صفر ١٤٢١ هـ

مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٠
بتعيين أعضاء مجلس إدارة سوق دبي المالي

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على المرسوم رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء سوق دبي المالي،

نرسم ما يلي:

مادة (١)

يشكل مجلس إدارة سوق دبي المالي على النحو التالي:

- ١- رئيس دائرة التنمية الاقتصادية - رئيساً.
- ٢- حسين أحمد القرمي - عضواً.
- ٣- راشد حمد بن رحمة الشامسي - عضواً.
- ٤- علي ابراهيم محمد اسماعيل - عضواً.
- ٥- خولة جمعة محمد مطر الفلاسي - عضواً.
- ٦- حواء عبد الله محمد بستكي - عضواً.

وذلك لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٢)

يعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٩ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ٢٦ صفر ١٤٢١ هـ

أمر

بشأن حظر فرض الرسوم والغرامات

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بناءً على مقتضيات المصلحة العامة، وحرصاً على توحيد مرجعية فرض الرسوم والغرامات وتعديلها والاعفاء منها،

نأمر بما يلي:

أولاً يحظر على جميع المسؤولين في الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التابعة للحكومة، فرض الرسوم والغرامات أو تعديلها أو الاعفاء منها إلا بناء على مرسوم يصدر من الحاكم أو من ينوب عنه.

ثانياً على كل دائرة أو هيئة أو مؤسسة حكومية اعداد قائمة بالرسوم والغرامات المطبقة لديها، مع بيان مقدار الرسم أو الغرامة والإادة القانونية الصادرة بفرضه وتاريخها والجهة التي أصدرتها، وارسالها إلى الديوان.

ثالثاً يحظر على جميع المسؤولين في الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية التصريح عن طريق الصحف أو أية وسيلة من وسائل الإعلام الأخرى فيما يتعلق بالميزانيات التقديرية على مستوى دوائرهم وهيئاتهم ومؤسساتهم قبل اعتمادها من الجهة المختصة.

رابعاً يعمل بهذا الأمر اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢ مايو ٢٠٠٠ م
الموافق ٢٩ محرم ١٤٢١ هـ

أمر

بشأن توحيد نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم
ولي عهد دبي - وزير الدفاع

حرصا على رفع مستوى أداء وكفاءة الدوائر والهيئات الحكومية ومن أجل الإستفادة المثلى من الموارد المتاحة، وأخذنا بالإعتبار الدور المركزي الذي تلعبه نظم تقنية المعلومات في تحقيق هذه الأهداف وخاصة في مجال تطوير أساليب العمل وتوفير أدوات التخطيط وإتخاذ القرار وتسريع تعاملات الدوائر فيما بينها ومع ديوان سمو الحاكم،

نأمر بما يلي:

أولاً: توحد نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية في دوائر حكومة دبي، وتشمل هذه النظم: نظم المالية والمشتريات والعقود والمخازن والموارد البشرية والصيانة وإدارة المشاريع وخدمات البريد والأرشفة الإلكترونية.

ثانياً: تبني الشبكة الحكومية للمعلومات لتحقيق التبادل الإلكتروني بين الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية، وتتخذ الإجراءات الالزمة التي تضمن عدم حصول أي إختراقات خارجية.

ثالثاً: تتم إستضافة نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية الموحدة على أجهزة وتسهيلات حاسوبية مركبة بديوان سمو الحاكم، بحيث تستفيد وتقاسم تلك التسهيلات كافة الدوائر عبر الشبكة الحكومية للمعلومات، وعلى أن تكون كل جهة حكومية قادرة على الإطلاع ومعالجة البيانات التي تقع ضمن نطاق اختصاصها فقط.

رابعاً: تنشأ في ديوان سمو الحاكم إدارة تخطيط موارد المعلومات الحكومية و تكون تحت الإشراف المباشر لمدير الديوان وتتولى المسؤوليات التالية:

أ- توفير خدمات حاسوبية مركبة يتم استخدامها من كافة الدوائر الحكومية لتشغيل نظم تخطيط وإدارة الموارد الحكومية.

ب- بناء وإدارة الشبكة الحكومية للمعلومات.

ت- تطبيق نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية وتوفير الدعم الفني للدوائر فيما يخص استخدام تلك النظم.

ث- إبداء المشورة الفنية بغرض تسهيل عمليات التبادل الإلكتروني للبيانات بين النظم المركزية والنظم التخصصية لكل دائرة.

خامساً: تكون إدارة تخطيط موارد المعلومات الحكومية مسؤولة عن تنفيذ عمليات الربط الإلكتروني بين نظم المعلومات المركزية لتخطيط الموارد الحكومية والمؤسسات المالية والبنوك وال媧وردين وسوق التزود الإلكتروني.

سادساً: تنشأ لجنة عليا موجهة تعمل تحت الإشراف المباشر لمدير الديوان و تتولى المسؤوليات التالية:

أ- دراسة وتقييم أفضل الأساليب لتوحيد نظم معلومات تخطيط الموارد الحكومية وتطبيقها ضمن مبدأ تقاسم التسهيلات الحاسوبية المركزية.

- بـ- إقتراح تعديل اللوائح وتحسين أساليب وإجراءات العمل المالية والإدارية المتّبعة للوصول إلى نمط موحد يعتمد في كافة الدوائر مع الأخذ بالإعتبار التسهيلات التي توفرها تقنية المعلومات وأسلوب التبادل الإلكتروني للبيانات.
- تـ- مراجعة وإعتماد مواصفات النظم المقترن إقتناؤها.
- ثـ- المشاركة في تقييم عروض الموردين وإعداد العقود ورفع التوصيات النهائية بهذا الخصوص.
- جـ- الإشراف على تنفيذ العقود الموقعة والتأكد من الالتزام بالجدوال الزمنية المقررة.
- حـ- التنسيق مع الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية لتسهيل عمليات تطبيق نظم معلومات تخطيط الموارد الحكومية.

سابعاً: يعمل بهذا الأمر اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

الفريق أول محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي وزير الدفاع

صدر في دبي بتاريخ ١٠ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ٦ صفر ١٤٢١ هـ

أمر

ب شأن تشكيل اللجنة العليا الموجهة لمشروع توحيد

نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية

ولي عهد دبي - وزير الدفاع

نحن محمد بن راشد آل مكتوم

بعد الإطلاع على الأمر الصادر من قبلنا بتاريخ ١٠ مايو ٢٠٠٠م نقرر ما يلي:

أولاً: تشكل اللجنة العليا الموجهة لمشروع توحيد نظم معلومات تخطيط وإدارة الموارد الحكومية من السادة:

- خلفان حارب مدير / الدائرة المالية

- ياسر أميري مدير / إدارة المراجعة - ديوان سمو الحاكم

- ثاني الزفين مدير / إدارة تقنية المعلومات - ديوان سمو الحاكم

- إبراهيم شريف مدير / إدارة المالية - بلدية دبي.

- جمال بن ثنية مساعد المدير / شؤون الموانئ - سلطة موانئ دبي.

- سينا خوري مدير / إدارة تقنية المعلومات - دائرة الصحة.

- نادر فكري مدير / إدارة نظم معلومات المرور - شرطة دبي.

ثانياً: تعمل اللجنة تحت الإشراف المباشر لمدير ديوان سمو الحاكم.

ثالثاً: يجوز للجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من الخبراء.

رابعاً: يعمل بهذا الأمر من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

الفريق أول محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي وزير الدفاع

صدر في دبي بتاريخ ١٠ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ٦ صفر ١٤٢١ هـ

قرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٠ م
بتشكيل مجلس الأمانة لجائزة دبي الدولية لأفضل
الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة

رئيس بلدية دبي

نحن حمدان بن راشد آل مكتوم

– بعد الإطلاع على المرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٠ م بإنشاء جائزة دبي الدولية
لأفضل الممارسات في مجال تحسين ظروف المعيشة.

– وعلى المادة (٩) من النظام الأساسي لجائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في
مجال تحسين ظروف المعيشة.

قررنا ما يلي:

المادة (١): يُشكل مجلس الأمانة لجائزة دبي الدولية لأفضل الممارسات في
مجال تحسين ظروف المعيشة من السادة:

رئيساً

– مدير عام بلدية دبي

عضوأ

– وكيل وزارة الأشغال العامة والإسكان

عضوأ

– المدير العام رئيس التحرير التنفيذي لصحيفة البيان

عضوأ

– مدير عام إذاعة وتلفزيون دبي

عضوأ

– الدكتور / سعيد عبد الله حارب المهيري

عضوأ

– الممثل المقيم لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي

مساعد مدير عام بلدية دبي لشؤون الطرق والمشاريع العامة

مساعد مدير عام بلدية دبي لشؤون البيئة والصحة العامة

مساعد مدير عام بلدية دبي لشؤون الإدارية والخدمات العامة

السيدة / حبيبة حسن سلطان المرعشي

رئيس مكتب العلاقات الخارجية والمنظمات ببلدية دبي

المادة (٢): يتولى مجلس الأماء ممارسة السلطات والصلاحيات المقررة له بموجب النظام الأساسي للجائزة.

المادة (٣): يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى رئيس مجلس الأماء إتخاذ الإجراءات اللازمة للتنفيذ.

حمدان بن راشد آل مكتوم

رئيس بلدية دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ مايو ٢٠٠٠ م

الموافق ٢٠ صفر ١٤٢١ هـ

مطبع البيان التجارية هاتف ٣٤٤٤٤٠٠ ص.ب ٢٧١٠ دبي

